

## Forsíða starfsmanns í Sögu 3.1.40.1



Í Forsíðu starfsmanns í Sögu 3.1.40.1 hefur nú verið bætt einum kafla: „Dagskrá“. Hér fyrir neðan er umfjöllun um þessa viðbót.

Aðrar breytingar í Forsíðu starfsmanns í útgáfu 3.1.40.1 eru þær að nú birtist textasýn í vinnulista fyrir neðan listann. Í útgáfu 39 var einungis hægt að sjá textasýn í glugganum fyrir neðan í flípanum „Óklárað hjá mér“ en núna hefur þessu verið bætt í alla flípana nema „Beiðnir“. Þetta gerir notandanum kleift að flakka á milli atriða í listanum og sjá textasýn jafnóðum.

The screenshot shows the 'Forsíða starfsmanns' interface. At the top, there are navigation tabs: Dagskrá, Skilaboð, Vinnulisti, Lyfjaendurnýjun, Fyrirspurnir, Heimahjúkrun, and Rafræn skeyti. Below these are filters: Óklárað hjá mér, Óklárað sent frá mér, Óklárað, Klárað af mér, Klárað, and Beiðnir. A search bar is present. The main table lists tasks with columns for Dagssetning, Kennitala, Sjúklingur, Eyðublað, Síðast í umsjón, Undirskriftardagur, Rafræn undirskrift, and Deild (Flokkun samskipta). One task is highlighted in blue: 22.09.2014 10:15, Kennitala 010170-5599, Sjúklingur Jóna Jónsdóttir, Eyðublað (lv) lyfseðill, Síðast í umsjón (lv) lyfseðill, Undirskriftardagur 22.09.2014, Rafræn undirskrift 22.09.2014, and Deild Heilsugæsla. Below the table, a detailed view of the selected task is shown, titled '22.09.2014 (lv) lyfseðill - Almennar lyflækningar(T) [ Óstaðfest gögn ]'. The text includes: 'Lyf: Voltaren Rapid, (M01AB05), táflur, styrkur 50 mg, 100 stk. : Fjöldi pakkninga: 1 Leiðbeiningar: 1 tafla að morgni, 1 um hádegis, 1 um miðjan dag, 1 að kvöldi Afgreiðsla: Afgreiðist 3 sinnum á 30 daga fresti. Notað við: vöðvabólgu Undirritað af: Guðrún Sigríður Jóhannesdóttir, Þjónusta (3959)'. At the bottom, there are buttons for 'Opna blað', 'Prenta', 'Samskipti', 'Sambýkkja', and 'Staðfesta'.

### Dagskrá

Starfsmaður sem er skráður ábyrgur fyrir aðfangi sér tákni í starfsmannastikunni sem lítur út eins og dagatal. Þegar hann smellir á táknið opnast dagskráin hans. Dagskrá allra aðfanga sem starfsmaður er skráður ábyrgur fyrir birtist í sýn dagsins í dag. Litur og nöfn á formi tímabókunar birtast í hverri tímabókun. Sjálfkrafa er hakað við öll aðföng sem starfsmaður er ábyrgur fyrir. Starfsmaður getur afhakað þau aðföng sem hann vill ekki hafa í sinni dagskrá og hakað aftur í þau ef hann kys að birta þau aftur.

The screenshot shows the 'Dagskrá' (calendar) view in the 'Forsíða starfsmanns' interface. The top navigation tabs are the same as in the previous screenshot. The calendar shows the current day, 'mánvikudagur, 15. jún.'. A red arrow points to a task bar for '08:45-09:15 Jóhannes Albert Kristbjörnsson (Viðtal (GH))'. A context menu is open over this task, showing a list of tasks with checkboxes: 'Valin aðföng', 'Guðleif Harðardóttir (Sérfræðingur)', 'Guðleif Harðardóttir (tæknir)', 'Mæðravernd Heilsugæsla Gullu', and 'Hjertagótt'. There are also buttons for 'Í lagi' and 'Hætta við'.



Efst í dagskrá má sjá hnappastiku sem stýrir sýn starfsmanns á dagskránni.



**Dagur** - sýnir dagsyfirlit.

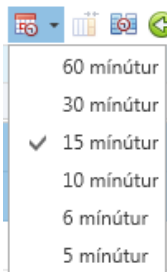
**Vinnuvika** - sýnir virka daga í viku.

**Mánuður** - sýnir mánaðaryfirlit.

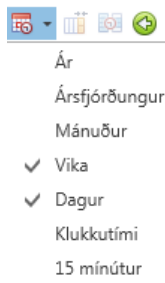
**Tímalína** - sýnir tímalínu fyrir ákveðið tímabil.

**Tímabil** - sía eftir ákveðnu tímabili. Fellivallisti breytist eftir því hvort Dagur og/eða Vinnuvika er valinn eða Tímalína.

- Ef Dagur eða Vinnuvika er valin sem sýn og svo smellt á Tímabil þá er hægt að sía eftir eftirfarandi tímabili. Hægt er að velja fleiri en eitt tímabil. Þessi hnappur óvirkjast ef Mánaðarsýn er valin.



- Ef Tímalína er valin sem sýn og svo smellt á Tímabil þá er hægt að sía eftir eftirfarandi tímabili. Hægt er að velja fleiri en eitt tímabil.



**Sýnir laugardag og sunnudag í einum dálki** - Þjappa saman helgi. Hnappur virkjast ef sýnin Mánuður er valin.

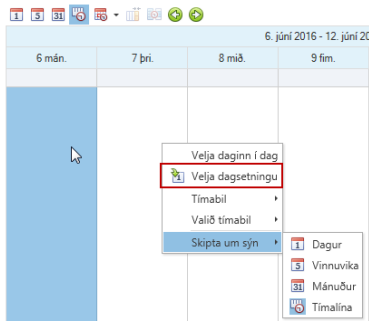
**Vinnutími** - Sýnir aðeins vinnutíma í dagatali, t.d. 09-18.

**Aftur** - Fara aftur um þá tímalengd sem núverandi sýn býður upp á

**Áfram** - Fara áfram um þá tímalengd sem núverandi sýn býður upp á.

Starfsmaður getur notað dagskrána eins og hann gerir í Afgreiðslu, þ.e. hann getur smellt á F8 til þess að fylla út eyðublöð í eyðublaðaeiningu. Ef hann smellir svo aftur á F8 í eyðublaðaeiningunni þá hoppar hann aftur í Afgreiðslu og getur þá farið í að afgreiða einstakling.

Þegar notandi hægrismellir í dagatal fær hann mismunandi aðgerðir eftir því í hvaða sýn hann er staddur. Aðgerðirnar felast í því að notandi geti skipt um sýn eins og hann getur gert með hnöppunum sem eru efst í dagskránni. Eftirfarandi mynd sýnir flestar aðgerðir sem bjóðast með hægrismelli.



Þegar notandi smellir á „Velja dagsetningu“ birtist gluggi þar sem hann getur slegið inn ákveðna dagsetningu, valið „Sýn“ og svo smellt á „Áfram“ eða „Hætta við“.

Veldu dagsetningu
×

Dags:

Sýn:

Með kveðju

TMS - Heilbrigðislausnir